



Veterinarias Virtual

Instructivo de acceso y navegación

Mg. Angeles Schang

Mg. Germán Chávez

*Equipo Permanente de EAD
Sec. Académica – Rectorado*



Secretaría Académica - Rectorado
Tandil - Buenos Aires



**Facultad de
Ciencias Veterinarias**

Universidad Nacional del Centro
de la Provincia de Buenos Aires

2018



¡Bienvenidos! Este es un primer tutorial de guía que servirá como ayuda para poder ingresar a Veterinarias Virtual y “navegar” las aulas virtuales en la que está matriculado como alumno o docente.

Tus datos de acceso para identificarte en la plataforma son:

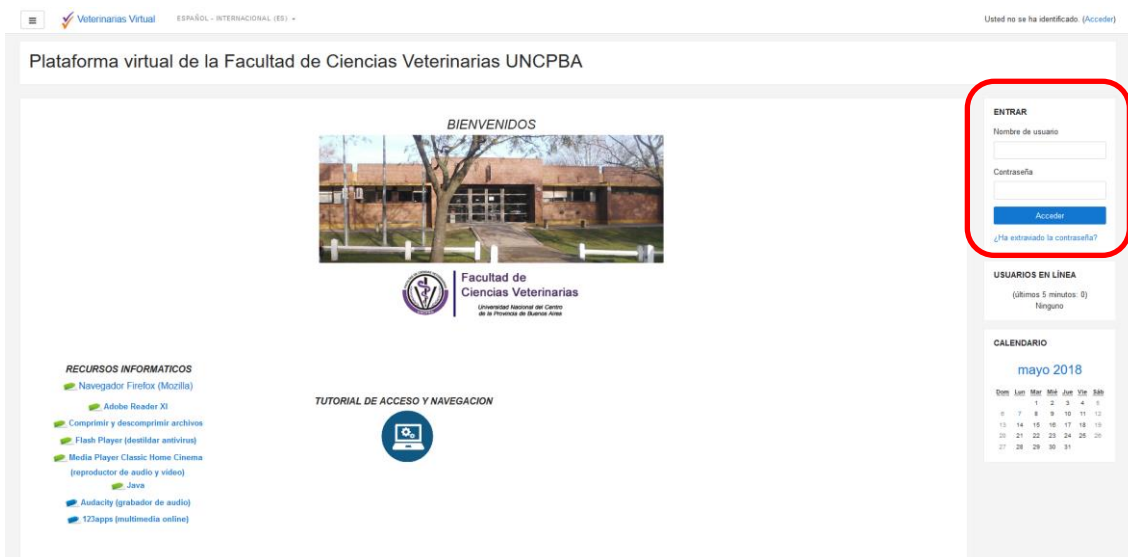
Usuario: tu n° de DNI sin puntos (ej. 88056477).

Contraseña: tu n° de DNI sin puntos

► *¿Cómo ingresamos a la plataforma virtual?*

Al ser un sitio en internet, *Veterinarias Virtual* tiene su correspondiente enlace o link el cual es: <http://aula.virtual.vet.unicen.edu.ar/>. Podes hacer click en este enlace, o escribirlo en la barra de navegación de tu navegador de Internet.

Lo primero que se visualiza es la página principal de la plataforma, tal cual se ve en la siguiente imagen:



Lo que está en el recuadro rojo es el bloque donde escribirás tu usuario y contraseña para poder identificarte.



Una vez identificado, ya estás en condiciones de navegar por la plataforma y tu primera página como usuario identificado es lo que se llama Área personal:

The screenshot displays the 'Área personal' for a 'Alumno Veterinario'. The main content area is titled 'VISTA GENERAL DE CURSO' and includes tabs for 'Linea de tiempo' and 'Cursos'. Below these are four course cards: 'Programa de Educación Continua 2017 - Año I' (14% progress), 'Programa de Educación Continua 2018 - Ateneo III', 'Programa de Educación Continua 2018 - Ateneo II', and 'Programa de Educación Continua 2018 - Año II'. The right sidebar shows 'USUARIO IDENTIFICADO' with the user's name and location, and a 'NAVEGACIÓN' menu with options like 'Área personal', 'Inicio del sitio', 'Páginas del sitio', 'Mis cursos', 'Educación Continua', 'Licenciatura Apícola', 'Capacitación', 'Programa de Implementación DUE', and 'Cursos'. A 'CALENDARIO' section is also visible at the bottom right.

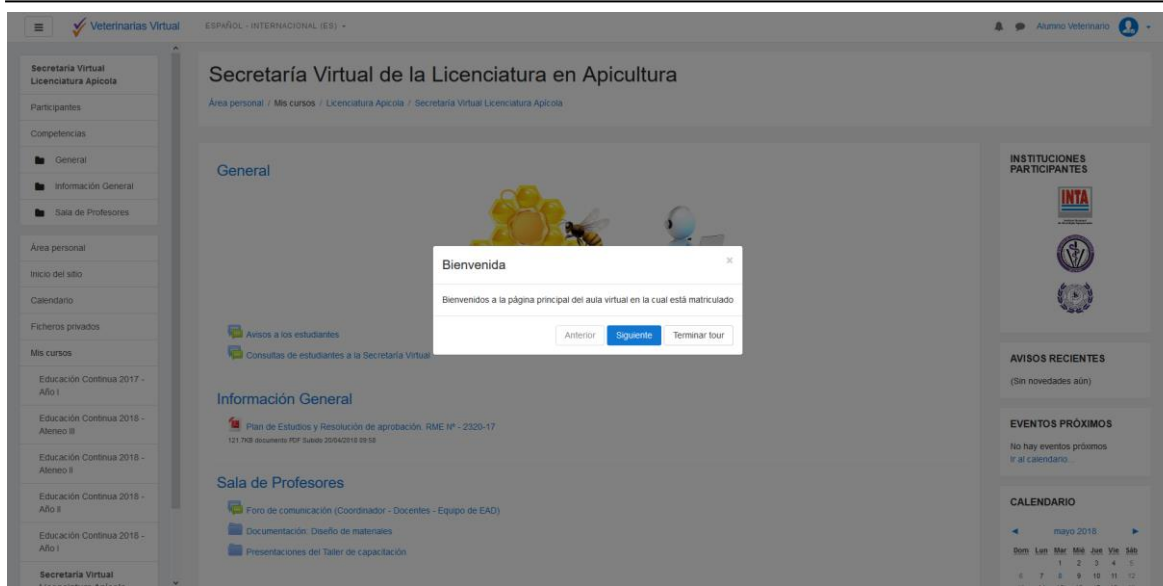
Es una página personal, la cual proporciona a los usuarios detalles acerca del cursado y las fechas límites próximas.

La columna central que se llama “Vista general de curso”, contiene todos los nombres de los cursos en que estamos matriculados y cada uno tiene un enlace hacia el aula virtual correspondiente, por lo que el acceso se da haciendo click en el que quieras ingresar.

Una vez que hiciste click en el nombre del curso e ingresas al aula virtual, vas a ingresar a la página principal, donde estará toda la información del cursado y también la propuesta educativa (bibliografía, espacio de consultas, actividades, información del cursado, etc.).



Ni bien ingresas al aula virtual donde estás matriculado, automáticamente se iniciará un recorrido por las distintas partes que componen el aula virtual, una guía paso a paso.



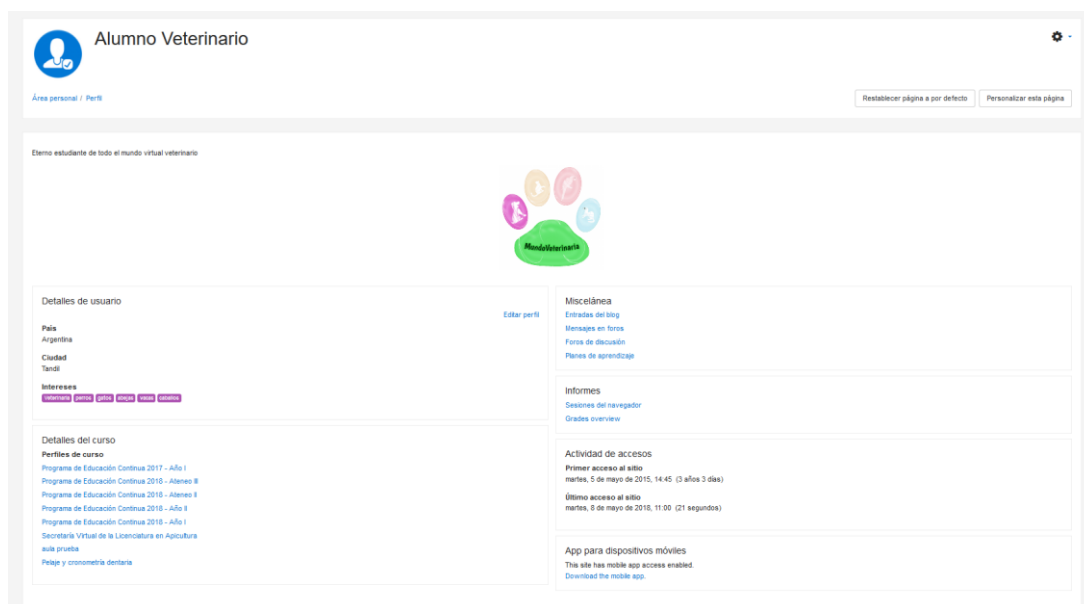
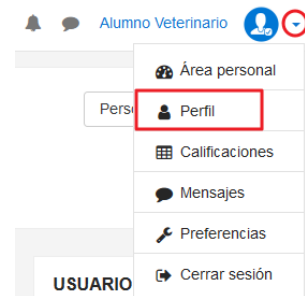
Ejemplo de página principal de aula virtual con la primera ventana emergente de la guía paso a paso.



El perfil de usuario

Cada usuario en la plataforma tiene una página de Perfil a la que puede llegar desde el menú del usuario en la parte superior derecha y luego haciendo click en Perfil.

Esta página contiene enlaces hacia más páginas que le permiten al usuario *editar la información de su perfil* y sus preferencias, ver sus publicaciones en foro/blog y revisar cualquier reporte al que tenga acceso.

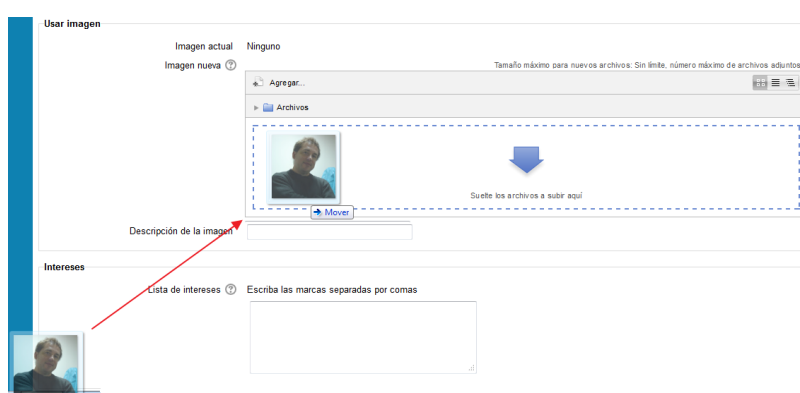




¿Cómo agrego mi foto a mi perfil personal?

Para poder hacerlo, primero hay que hacer click en *Editar perfil*, según pueden ver en la imagen anterior. Se despliega un formulario de configuración del perfil personal y entre otras cosas se puede completar:

- la sección *Imagen de usuario*, lugar donde se puede subir una foto. La forma más práctica es arrastrar el archivo de tu foto desde la carpeta donde se encuentra en tu equipo sin soltar el botón derecho del ratón hasta el icono del navegador en la barra tareas, y desde ahí al espacio en la sección que nombramos.




La otra forma (2) es a través del enlace “*Agregar...*” ubicado en la parte superior de la caja de subida. En este caso, aparecerá una ventana donde podrás subir la foto (y también de la misma manera podés subir a futuro en los foros cualquier imagen) el archivo con la opción “*Subir un archivo*”. En la parte central, seguís los mismos pasos como cuando subís un archivo en cualquier página o sitio: botón Examinar, vas a tu equipo y el lugar donde se encuentra el archivo y una vez que lo incluiste sólo debés hacer click en el botón “*Subir este archivo*”.





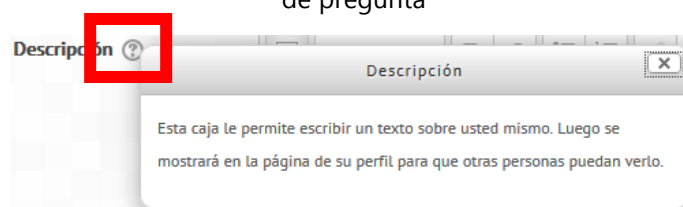
¿Cómo agregar una descripción en mi perfil personal?

En el mismo formulario mencionado en el punto anterior, se puede agregar información personal y profesional yendo a la sección *Descripción*, ubicado arriba de la carga de la foto anteriormente vista. Verás un cuadro llamado editor HTML el cual te permitirá agregar todo lo que desees acerca de tu persona (texto, imágenes, audio, videos) con la barra de herramientas que contiene.

 Además de poder agregar una foto y la descripción personal, también se puede corroborar que esté correcto el nombre y apellido y la dirección de correo electrónico, entre otras cosas.

Si querés saber que hay que agregar en cada sección de tu perfil personal, hacé click en el signo

de pregunta



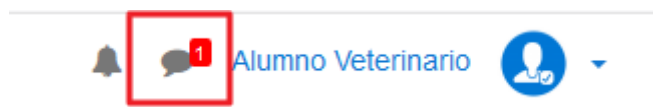
Una vez que terminamos de agregar toda la información en nuestro perfil, debemos guardar la misma haciendo click en el botón “Actualizar Información personal”.

Herramientas para comunicarnos

Mensajería privada

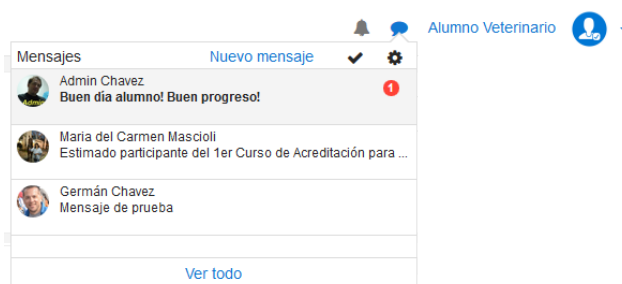
La mensajería privada es una herramienta de comunicación que tiene la plataforma y que nos permite escribirle a alguien en particular y sólo lo ve el destinatario.

Para poder ingresar hay que ir a la parte superior derecha y luego haciendo click en la imagen que simboliza a un globo de diálogo:



el número refleja el número de personas que han enviado mensajes nuevos, y no el número real de nuevos mensajes.

Al hacer click se despliega la siguiente ventana:



Allí se muestran los nuevos mensajes, junto con la opción para mandar un nuevo mensaje, para marcarlos todos como leídos (tilde), para ir a sus páginas de preferencias (ruedita) para cambiar la forma en la que son recibidos los mensajes, y para ver todos los mensajes (parte inferior).

Enviando mensajes

Los mensajes pueden enviarse desde varios lugares:

- al hacer clic en “Nuevo mensaje” desde el menú de mensaje como se ve en la imagen de pantalla superior y, entonces, buscando a un usuario o aula (encontrada el aula se desplegará la lista de participantes);
- al hacer clic en el enlace Mensajes en el menú del usuario;
- al hacer clic sobre del nombre del usuario o su imagen en un curso; por ejemplo, desde el enlace hacia Participantes o en un hilo de un foro.

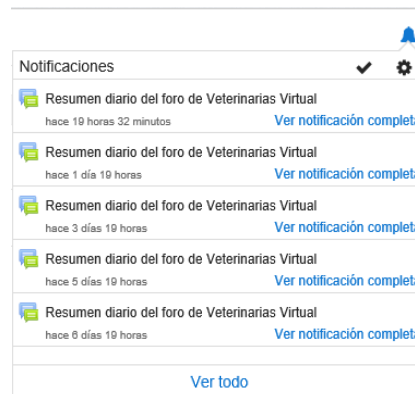
Notificaciones

Las notificaciones alertan a profesores, estudiantes y otros usuarios acerca de eventos en las aulas, como por ejemplo nuevas publicaciones en foros.

Las notificaciones nuevas están resaltadas con un número en el menú de notificaciones en la parte superior de la pantalla:









Al hacer click aquí se mostrarán notificaciones nuevas si hubiera, junto con la opción de marcarlas todas como leídas (*tilde*), ir a la página de preferencias de notificaciones (*ruedita*) para cambiar la forma en la que son recibidas las notificaciones, y ver todas las notificaciones (parte inferior).



Grupo de objetos en un aula virtual

Veamos algunas imágenes que podrías encontrar al momento de ingresar a una aula virtual:

Iconos de imagen de los **RECURSOS** y a tener en cuenta:

Nombre	Imagen	Detalle
Archivo		Los archivos en <i>formato PDF</i> que estarán “colgados” en el aula virtual
Página		Cuando existe un enlace a una <i>página web que está creada internamente</i> como recurso del aula virtual
URL		Cuando es una <i>Página o sitio externo</i> (que está en Internet)
Archivo		Presentaciones de tipo Powerpoint
Carpeta		Contiene un grupo de archivos
Libro		Contiene material multimedial en formato libro, con páginas, capítulos y subcapítulos

Iconos de imagen que referencian a **ACTIVIDADES**:

- **FORO**: espacio de interacción y comunicación con los demás participantes los cuales pueden ser usados de distintas maneras, de acuerdo a la propuesta educativa (comunicación y/o evaluación). Por ejemplo, existen Foros para

comunicar *Novedades y Anuncios*, para consultar dudas o para realizar una actividad de debate.

Tienen como imagen representativa: 



Ayuda!!
de [usuario] - miércoles, 16 de octubre de 2013, 11:52
Hola, tengo una duda. Quería saber para inscribirme en la universidad si tengo que ir en noviembre o puedo ir a inscribirme directamente cuando voy a rendir en diciembre?? Soy de Rio Negro y me queda un poco lejos, pero si tengo que ir en Noviembre no tengo problema! Necesitaria saberlo cuanto antes. Gracias 😊

Re: Ayuda!!
de [usuario] - miércoles, 16 de octubre de 2013, 12:55
Hola Anaclara, claro que es una duda importante estando tan lejos!!!! Quedate tranquila que vas a poder inscribirte en la última presencial de diciembre, cuando vengas a rendir la evaluación de articulador..... vas a venir? jajajajaja
Unos días antes podés consultar la página de la facu para saber bien que papeles tenés que traer, cualquier otra cosa me escribís!!! Un beso. Natalia -

Re: Ayuda!!
de [usuario] - miércoles, 23 de octubre de 2013, 09:49
Jaja si!! Ya me estoy preparando para ir a rendir! Si si, ya estuve leyendo que tengo que llevar. Muchas gracias!! Y tengo otra consulta.. Cuando se vuelve a ir en Febrero? Nos dan las fechas en Diciembre?

Re: Ayuda!!
de [usuario] - martes, 29 de octubre de 2013, 15:32
Anaclara: en diciembre te inscribis como alumna regular de la carrera y en febrero comenzas a cursar Introducción a las Ciencias Básicas. Con respecto a la fecha de diciembre, cuando este confirmada la publicaremos!!! No te preocupes!!!!
Besossss

Re: Ayuda!!
de [usuario] - lunes, 11 de noviembre de 2013, 21:58
muchas gracias!! 😊

Hilo de una discusión en un foro de consultas

Es una de las actividades más usadas y que ofrece un espacio para ser aprovechado con distintos objetivos y variabilidad, potenciando el aprendizaje y la comunicación. Generalmente es un lugar de debate y discusión asincrónico (sin necesidad de estar todos conectados al mismo tiempo), aunque también puede servir para divulgación de noticias, espacio de Consultas, reflexión y hasta una “Cafetería” para socializar.





Como ejemplo, veremos el siguiente foro:



En general después de acceder al foro (haciendo click en el nombre) veremos que puedo o no tener temas abiertos. Suponiendo que si existen, se verá de la siguiente manera:

Para iniciar una consulta, ingresa en el enlace y haces click en el botón "Colocar un nuevo tema de discusión aquí"

Añadir un nuevo tema de discusión

Tema	Comenzado por	Rélicas	No leído	Último mensaje
inicio del curso	 Anaclara	4	0	Anaclara mié, 5 de feb de 2014, 23:03
Física	 María Sol	2	0	María Sol mar, 28 de ene de 2014, 14:31
interes	 Misael	0	0	Misael lun, 27 de ene de 2014, 23:55
Notas de evaluaciones	 Francesca Nicole	10	0	Aldana vie, 27 de dic de 2013, 10:49

Cada tema (línea) abierto corresponde a un hilo de discusión, y si te interesa alguno puedes verlo haciendo click en el nombre del tema. También como se ve, se visualiza quien lo comenzó, cuantas réplicas ha tenido (respuestas), los no leídos dentro del hilo de discusión y el último que ha participado en el mismo.

Si se desea crear un nuevo tema de discusión, hay que seleccionar el botón **Añadir un nuevo tema de discusión**, con lo que se abre un formulario similar a la siguiente imagen:

▼ Su nuevo tema

Asunto*

Mensaje*


Párrafo **B** *I* ☰ ☰ 🔗 🗑️ 📎 😊 📧 📎

Ruta: p

Suscripción ? Deseo recibir copias de este foro por correo ▼

Archivo adjunto ? Tamaño máximo para nuevos archivos: Sin límite, número máximo de archivos adjuntos: 2

Archivos



Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Enviar ahora

[Enviar al foro](#)

Los campos obligatorios son Asunto (nombre del tema) y el mensaje que quieres incluir. Opcionalmente puedes agregar un archivo adjunto. Una vez terminado lo puedes guardar seleccionando **Enviar al foro**.

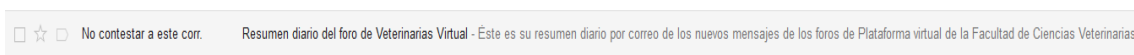


Los foros sirven como actividad y también como espacio de comunicación entre los participantes. Junto con la herramienta de **Mensajería** son los dos canales por los cuales interactuar con los demás.



Recibir notificaciones al e-mail. Diariamente en tu correo electrónico recibirás un resumen de las participaciones en los distintos foros de las aulas virtuales en que estás matriculado.

Por ejemplo, si tenés una cuenta en Gmail (aunque es similar a los demás servicios de correos) aparecerá de esta manera:



Ingresando al correo recibido, verás algo como se muestra en la siguiente imagen:



En el ejemplo vemos que hay participaciones que pueden ser de distintos foros o del mismo. Si se observa en cada uno, hay como un menú que indica cual es el recorrido y donde se encuentra la participación. Para acceder a una de ella, debemos hacer click en el título que está antes del nombre de la persona que lo generó.



CONSULTA: Es una actividad utilizada obtener información para un análisis posterior. Habitualmente es anónima, y para los docentes y tutores es importante poder contar con tus respuestas, ayudarán a mejorar la propuesta de aprendizaje.



TAREA: Básicamente es entregar o “subir” un archivo o escribir en línea a partir de una consigna planteada por el docente.



CUESTIONARIO: por lo general es una actividad de autoevaluación, existiendo una variedad de preguntas para elegir e incluir en el mismo.



Si surgió alguna duda acerca de los temas tratados, podés mandar un mensaje al Prof. [Germán Ariel Chávez](#)

Por último, es recomendable tener en cuenta cuestiones técnicas como:

- ✓ Tener actualizado el navegador de internet, (recomendando Firefox o Chrome) y que este habilitado para este sitio las ventanas emergentes.
- ✓ Muchas veces no se visualizan los cambios realizados en el curso o cuando modificamos datos; para poder verlos hay que actualizar la página, utilizando la tecla F5 o haciendo click en el ícono actualizar de su navegador que se encuentra en la barra de direcciones.
- ✓ Tener instalado y actualizado el programa Adobe Reader para poder leer los archivos con extensión PDF.
- ✓ Probá que en tu computadora podés ver correctamente videos del sitio Youtube.

